美和科技大學**綜合文件申請表**113.12.23更新

申請說明：

1. 現場：申請表填妥後至出納組繳納工本費，並將申請表與檢附文件放註冊組申請箱。
2. E-mail：申請表、檢附文件寄至rs@meiho.edu.tw信箱，(信件標題：班級、學號、姓名、申請文件名稱)

，本組收到申請信後於3個工作天內回覆匯款帳號與費用。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工本費總計** |  | **出納組收訖章** |  |
| **部別** | ⬜日間部　⬜進修部　⬜進修學院　⬜進修專校 | **姓名** |  | **學號** |  |
| **學制** | ⬜二專　⬜五專　⬜二技　⬜四技　⬜碩士班 | **身分證字號** |  |
| **班級** | 　　　　　　　　　所／系／科　　　　年　　　　班 | **連絡電話** |  |
| **地址** |  | **英文姓名** |  |
| **中文文件申請項目（請勾選）／注意事項／應檢附文件** | **工本費** | **份數** |
| **成****績****單** | ⬜歷年成績單 | 10元/份 |  |
| ⬜學期成績單　⬜排名　⬜不排名 | 　　　　　　學年度 上學期 | 10元/份 |  |
| 　　　　　　學年度 下學期 | 10元/份 |  |
| 　　　　　　學年度 全學年(上下學期) | 10元/份 |  |
| ⬜推甄成績單（有排名和百分比，限在校生申請） | 10元/份 |  |
| ⬜期中成績單　　　　　學年度　　　學期（限在校生申請） | 10元/份 |  |
| **身****分****證****明****書** | ⬜在學證明書（需完成註冊程序，限在校生申請） | 10元/份 |  |
| ⬜應屆畢業身分證明書（限應屆畢業生尚未領取畢業證書者申請） | 10元/份 |  |
| ⬜延修證明書（限延修生申請） | 10元/份 |  |
| ⬜休學證明書（需完成休學程序） | 10元/份 |  |
| ⬜修業暨轉學證明書(需完成退學程序，並檢附大頭照1張) | 50元/份 |  |
| **畢證****影本** | ⬜蓋學校關防的畢業證書影本（需檢附畢業證書正本） | 10元/份 |  |
| **英文文件申請項目（請勾選）／注意事項／應檢附文件** | **工本費** | **份數** |
| ⬜英文畢業證書（僅能申請1份，需檢附護照影本） | 100元/份 |  |
| ⬜英文畢業證書影本（需檢附英文畢業證書正本） | 10元/份 |  |
| ⬜英文歷年成績單（需檢附護照影本） | 100元/份 |  |
| ⬜英文在學證明書（需完成註冊程序，並檢附護照影本，限在校生申請） | 50元/份 |  |
| ⬜英文修業證明書（需完成退學程序，並檢附護照影本、大頭照１張） | 100元/份 |  |
| ⬜國外文件申請書(填妥自填部分，郵資另計) | 200元/份 |  |
| **一卡通數位學生證申請項目（請勾選）／應檢附文件** | **工本費** | **工作天** |
| ⬜遺失補發（需檢附一卡通票卡處理單） | 200元 | 製卡約6週以簡訊通知 |
| ⬜換發:人為毀損/更改姓名/照片（需檢附學生證、一卡通票卡處理單） | 200元 |
| ⬜遺失不補發（需檢附一卡通票卡處理單） | 20元 | 約1個工作天 |